

Arabutã

PREFEITURA

1º ADITIVO CONTRATO ACT 42/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº. 42/2017

Primeiro termo aditivo ao contrato de trabalho temporário que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE ARABUTÃ e de outro lado, CIRLEI DA SILVEIRA, celebrado em 26 de junho de 2017.

Pelo presente termo aditivo, o MUNICÍPIO DE ARABUTÃ, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lauro Muller, 210, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 95.995.221/0001-53, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. LEANI KAPP SCHMITT, brasileira, casada, professora, inscrita no CPF sob o nº. 492.348.549-34, residente e domiciliada em Linha Unidos, neste Município, adiante identificado apenas como MUNICÍPIO e de outra parte a Senhora CIRLEI DA SILVEIRA, inscrita no CPF/MF sob o nº. 093.725.539-48, doravante denominado CONTRATADO têm justos e contratados as seguintes alterações do contrato primitivamente celebrado:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Na Cláusula Segunda: Da Vigência, fica rescindido a vigência contratual no dia 14 de julho de 2017 conforme Parecer Jurídico.

CLAUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas e condições do contrato permanecem inalteradas.

Por estarem, assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Arabutã/SC, 14 de julho de 2017.

MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

Leani Kapp Schmitt – Prefeita

CONTRATADA

Cirlei Da Silveira

Testemunhas:

Joana Carine Goldmeyer
CPF/MFnº. 039.438.729-55

Maila Krebin
CPF/MFnº. 093.293.199-55

2 PROCESSO SELETIVO 2017

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 02/2017

O Município de Arabutã, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para PROCESSO SELETIVO destinado para admissão de Agente de Copa e Higienização, Médico Veterinário e Psicólogo em caráter temporário de excepcional interesse público o exercício transitório das funções abaixo especificadas e relacionadas a cargos regidos pela Lei complementar 158, de 29 de dezembro de 2014 e Lei Complementar nº 159 de 29 de dezembro de 2014. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1	O Processo Seletivo será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense (AMAUC), localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia – SC. Telefone (49) 3482-3505. Endereço eletrônico: concursos@amauc.org.br
1.2	A prova escrita objetiva será no dia 13 de agosto de 2017, tendo duração de três horas, com início às 08h30 até 11h30, será realizada nas dependências do Grupo Escolar Paulo Freire, Avenida dos Imigrantes, nº 139, Bairro Nicolau Petry, no Município de Arabutã SC, sendo que o candidato deverá comparecer munido do protocolo de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

2. DAS VAGAS

Nomenclatura	Carga horária Semanal	Quantidade inicial*	Vencimento**	Escolaridade/Qualificação
Agente de Copa e Higienização - AGCH	40 horas	01	R\$ 1.238,44	Alfabetizado e atribuições do cargo constantes na LC 158/2014.
Medico Veterinário	40 horas	01	R\$ 3.815,57	Ensino Superior em Medicina Veterinária, registro profissional no órgão competente. e atribuições do cargo constantes na LC 158/2014.

Psicólogo	40 horas	01	R\$ 4.188,45	Ensino Superior em Psicologia, registro profissional no órgão competente e atribuições do cargo constantes na LC 158/2014.
<p>Legenda –</p> <p>* Havendo necessidade, a administração poderá efetuar novas contratações.</p> <p>** Será acrescido ao vencimento vale alimentação no valor de R\$ 230,19, atualizado até a data de abertura deste Edital.</p>				
2.1	Os candidatos serão contratados de acordo com a necessidade transitória da Administração Pública, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal.			
2.2	O preenchimento das vagas será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.			
2.3	As atribuições do cargo, conforme a Lei Complementar nº 158 de 29 de dezembro de 2011, constam no ANEXO I.			

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1	As inscrições serão realizadas no período de 20/07/17 à 03/08/17, pela internet, mediante formulário específico, disponibilizado no site: www.amauc.org.br
3.2	Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
3.2.1	Acessar o site www.amauc.org.br e localizar o "banner" Processo Seletivo Nº 02/2017;
3.2.2	Ler na íntegra o Edital, fazer o cadastro do candidato se for o primeiro acesso, caso já seja cadastrado somente realizar o login para inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
3.2.3	Preencher o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções.
3.2.4	Imprimir uma cópia do Requerimento da Inscrição e do Boleto e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 04/08/2017.
3.3	A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição e a confirmação do pagamento do boleto, salvo para os que preencherem os requisitos para isenção.
3.4	O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
3.5	A partir de 07 de agosto de 2017, o candidato deverá conferir no site www.amauc.org.br a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Amauc pelo telefone (49) 3482 3505, para verificar o ocorrido.
3.6	O Município de ARABUTÃ e a AMAUC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
3.7	O comprovante de inscrição do candidato será documento impresso da inscrição e o boleto, devidamente quitado.
3.8	A Administração Municipal de ARABUTÃ disponibilizará, computador com acesso a internet para que os candidatos que necessitarem durante o período das inscrições, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min de segunda à sexta feira.
3.9	Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é de responsabilidade do candidato efetuar corretamente a sua inscrição.
3.10	São condições para a inscrição:
3.10.1	Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
3.10.2	Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
3.10.3	Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
3.10.4	Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
3.10.5	Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar os documentos constantes no ANEXO II.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

4.1	A taxa para inscrição no presente Processo Seletivo é de R\$ 40,00 (quarenta reais) para a vaga de Agente de Copa e Higienização e R\$ 80,00 (oitenta reais) para as vagas de médico veterinário e psicólogo.
4.2	Ficam isentos do pagamento:
4.2.1	Os doadores de sangue;
4.2.2	Os membros de unidades familiares beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, instituído pela Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004;
4.2.3	Aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e não sejam beneficiados pelo programa mencionado no inciso anterior;
4.2.4	O membro de família de baixa renda, assim considerada aquela cuja renda familiar mensal seja de até dois salários-mínimos;
4.2.5	Os doadores de medula óssea.
4.3	Documentação necessária para receber a isenção:
4.3.1	Para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da inscrição deste Processo Seletivo.
4.3.2	A comprovação de enquadramento nas situações previstas nos itens 4.2.2 e 4.2.3, se fará através de documento adequado, nos termos das normas regulamentadoras dos referidos programas sociais.
4.3.3	A comprovação de baixa renda, nos termos previstos no item 4.2.4, se fará através de comprovante de rendimentos e de estudo socioeconômico de lavra de assistente social vinculado ao órgão municipal de assistência social do Município em que residir o candidato.
4.3.4	A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.
4.4	Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e anexados junto com o requerimento de inscrição, até o dia 27 de julho de 2017, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.
4.5	A Prefeitura de Arabutã e a Amauc não se responsabilizam se os documentos não chegarem ao destino correto.
4.6	O NÃO recebimento, pela Amauc, dos documentos comprobatórios de isenção da taxa de inscrição, implicará no indeferimento da inscrição por falta de pagamento.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1	Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
5.2	Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
5.2.1	Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
5.3	Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
5.4	As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.5	Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, sendo que o candidato deverá escanear e anexar junto com o requerimento de inscrição, sob pena de indeferimento do pedido:
5.5.1	Requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu; (ANEXO III)
5.5.2	Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

5.5.3	Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência); (ANEXO IV)
5.6	Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
5.7	Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
5.8	Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
5.9	Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.10	Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

6.1	O Processo Seletivo será de prova escrita.
6.2	LOCAL - As provas serão realizadas no dia 13 de agosto de 2017, com início às 08:30 horas e término às 11:30 horas tendo como local o Grupo Escolar Paulo Freire, situado na Avenida dos Imigrantes, nº 139, Bairro Nicolau Petry, no Município de Arabutã (SC). 6.2.1 Os portões serão fechados às 08h20min.
6.3	A duração da prova escrita será de até 03h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
6.4	O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 0,30min (trinta minutos), munido de caneta com tinta azul ou preta e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL: - Cédula de Identidade - RG; - Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Certificado Militar; - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto); - Passaporte.
6.4.1	Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 6.4
6.4.2	Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.
6.5	A prova objetiva (escrita) desenvolver-se-á em forma de teste, por meio de vinte questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas ("a", "b", "c" e "d"), sendo em cada questão uma alternativa correta, tendo todas o peso de 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos para cada questão, totalizando o máximo de 10 (dez) pontos.
6.5.1	Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.
6.5.2	As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.
6.6	Durante a prova não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
6.6.1	Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
6.6.2	O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.
6.7	Após adentrar a sala de prova e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.

6.8	O envelope da prova será conferido por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.
6.9	Cada candidato juntamente com o caderno de prova receberá um cartão resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.
6.10	O caderno de prova conterà orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão resposta.
6.11	O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.
6.12	O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão de respostas.
6.13	Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.
6.14	Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.
6.15	Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuam a conferência dos cartões respostas, assinam a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricam os envelopes fechados.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente de Copa e Higienização - AGCH

Conteúdo	Nº de Questões
Língua Portuguesa	03 (três)
Raciocínio Lógico	03 (três)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos Específicos	10 (dez)
Total de Questões	20 (vinte)

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Medico Veterinário e Psicólogo

Conteúdo	Nº de Questões
Língua Portuguesa	04 (quatro)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos Específicos	12 (doze)
Total de Questões	20 (vinte)

7.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

8. DAS MATÉRIAS

8.1	As matérias da prova a que se submeterão os candidatos são as constantes no ANEXO V do presente Edital.
-----	---

9. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

9.1	A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da prova.
9.2	Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, o candidato deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
9.3	Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer 0,30 min (trinta minutos) antes do horário marcado para o início da prova, pois, no referido horário, os portões serão fechados às 08h20min, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
9.4	É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet na página www.amauc.org.br e afixados também no mural da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1	Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
10.1.1	Melhor nota em conhecimento específico.

10.1.2	Idade mais elevada.
10.2	Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1	A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter classificatório.
11.2	A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo: $NPO = \frac{10 \times NAP}{TQP}$
	ONDE:
	NPO = Nota da prova objetiva
	TQP = Total de questões da prova
	NAP = Número de acertos na prova

12. DO RESULTADO FINAL

12.1	O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.
------	--

13. DOS RECURSOS

13.1	A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de dois dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido à Prefeita do Município cuja decisão será publicada nos sites www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br
13.2	Os demais recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo e apresentado exclusivamente pela internet no site www.amauc.org.br no link Processo Seletivo, interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo: a) da homologação das inscrições; b) dos gabaritos; (divulgação no site) c) do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.
13.2.1	Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos e Requerimentos.
13.2.2	Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.
13.2.3	Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
13.3	Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
13.4	Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.
13.5	Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
13.6	Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentemente de recurso.
13.7	Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1	Ocorrendo vagas no prazo vigente deste Processo Seletivo, o classificado será chamado, via telefone constante da sua ficha de inscrição.
14.2	Não se obtendo êxito no contato ou não sendo este atendido pelo classificado, será publicado edital de convocação com prazo de 2 (dois) dias úteis.
14.3	Em não sendo atendido, o classificado passará ao final da lista de classificação respectiva.

14.4	A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
14.5	A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
14.6	O Município e a Amauc não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
14.7	O gabarito e o caderno da prova escrita serão disponibilizados no site da Amauc e do Município a partir das 10 horas da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
14.8	A prova escrita estará à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, na Diretora de Administração e Fazenda junto à Prefeitura Municipal de Arabutã.
14.9	Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, o caderno de provas e os cartões respostas serão incineradas.
14.10	O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
14.11	A validade do presente Processo Seletivo será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.
14.12	Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração, obedecida a ordem de classificação e, sempre que houver necessidade de novas contratações, a lista voltará a correr do início, contratando-se o primeiro candidato desimpedido.
14.13	Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Administração Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal implicará na desclassificação automática do candidato do processo seletivo.
14.14	Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
14.15	Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos pela Administração Municipal e a Amauc.
14.16	A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
14.17	Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.
14.18	A contratação decorrente deste processo seletivo será regida pela Lei Complementar nº 158 de 29 de dezembro de 2014 e alterações posteriores.
14.19	Demais informações poderão ser obtidas junto à Diretora de Administração e Fazenda, ou pelo site www.amauc.org.br ou pelo e-mail concursos@amauc.org.br ou pelo telefone (49) 3482 3505.

Arabutã, 17 de JULHO de 2017
LEANI KAPP SCHMITT
PREFEITA

ANEXO I ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

Agente de Copa e Higienização: Executar os serviços de copa junto às repartições públicas municipais; preparar e servir refeições no Programa de Alimentação Escolar, segundo as orientações das direções de escolas, sob a supervisão de nutricionista; preparar e servir café, chá e outros pertinentes à copa, conforme orientação superior; executar os serviços de higienização e limpeza de interiores e exteriores prediais, limpeza de mobiliário e utensílios diversos, paredes, pisos, instalações sanitárias; lavar peças de roupa, louças, cutelos e outras próprias da limpeza ou de uso em copa e cozinha e outros serviços pertinentes às atribuições precípuas do cargo.

Médico Veterinário: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, elaborar e participar da elaboração de projetos de planejamento, bem como em sua execução, voltados ao fomento e desenvolvimento da pecuária; prestar assistência médica veterinária junto às propriedades rurais no Município; promover ações preventivas no combate e erradicação de epidemias nos rebanhos pecuários no Município; participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares extensão rural e de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares, inclusive, em conjunto com profissionais de organismos estaduais, federais ou de empresas que atuam no Município; responsabilizar-se pela supervisão e execução dos serviços de inspeção animal; executar

outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão.

Psicólogo: Emitir diagnóstico psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias, sociais e de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação a assistência social, à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar efetivamente da política de assistência social e de saúde do município, através dos programas implantados pelo CRAS e pela Secretaria Municipal da Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

ANEXO II

CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

No ato da admissão, o classificado deverá apresentar os seguintes documentos junto ao departamento de recursos humanos do Município:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- b) Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos considerados dependentes;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho, parte da identificação, frente e verso (entregar CTPS original; com espaços para os devidos preenchimentos) e PIS/PASEP;
- d) Cópia da Carteira de Identidade;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- f) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo/função;
- g) Cópia do Título de Eleitor;
- h) Comprovante de quitação eleitoral;
- i) Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
- j) Comprovante de tipagem sanguínea;
- l) Endereço;
- m) Número da conta corrente junto ao Banco do Brasil ou Sicoob Crediauc;
- n) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Exame admissional;
- p) Declaração dos direitos políticos;
- q) Certidão de inexistência de antecedentes criminais (Fórum);
- r) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.12 da Lei 8.249, de 02 de junho de 1992 ou em processo administrativo nos órgãos onde atuou;
- s) Declaração de bens;
- t) Declaração de não exercer outro cargo público;
- u) Comprovante de escolaridade;
- v) Registro profissional

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome: _____
 Nº de Inscrição: _____ RG: _____,
 CPF: _____, Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código _____, Residente: _____,
 nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____
 ,Portador da Necessidade Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Arbutã/SC, conforme Edital do Processo Seletivo nº 02/2017, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

P. Deferimento.

_____/SC, ____ de _____ de 2017.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no cargo de _____ do Processo Seletivo nº 02/2017 do Município de Arabutã /SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial

Especificar:

3) () Leitura de Prova

4) () Outra Necessidade

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ de _____ de 2017.

(local e data)

Assinatura do Requerente

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Arabutã, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Arabutã. Noções Gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil arts. 37 a 41. Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arabutã (Lei Complementar nº 159 /2014);

CONTEÚDO ESPECÍFICO

Agente de Copa e Higienização: Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

Psicologia: Psicopatologia geral; Psicologia social; Psicologia Institucional; Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia familiar: teoria e técnica; Psicoterapia de grupo; A violência na infância, na adolescência e na família; A clínica da terceira idade; A atuação do Psicólogo em atenção às famílias, idosos e comunidade; Políticas públicas para as famílias, idosos e a comunidade; Garantia de Direitos; Noções Gerais sobre a Gestão de Pessoas; Gestão e Elaboração de Projetos, eventos, conferências, capacitações, seminários e oficinas promovidas no âmbito do CRAS. Bibliografia sugerida: Livros, Obras Literárias, Revistas, artigos e

publicações diversas sobre os temas; informações obtidas na Rede Mundial de Computadores, especialmente no site oficial do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; informações obtidas por todos os meios atuais de difusão da informação.

Médico Veterinário: Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos - sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação Profissional. Fisiologia Veterinária – Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos.

ANEXO VI CALENDÁRIO

Cronograma do Certame	Data
Publicação do Edital	17/07/2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	18 à 19/07/2017
Período das Inscrições	20/07 à 03/08/2017
Encerramento das Inscrições com isenção de taxa	27/07/2017
Divulgação inscritos com solicitação de isenção de taxa	28/07/2017
Recurso inscrições com solicitação de isenção de taxa	31/07 e 01/08/2017
Publicação lista de inscrições isentas	02/08/2017
Divulgação das inscrições Deferidas e Indeferidas	07/08/2017
Prazo para recurso contra o resultado da divulgação das inscrições	08 e 09/08/2017
Homologação das inscrições	10/08/2017
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	13/08/2017
Divulgação do gabarito preliminar	14/08/2017
Prazo para recurso contra as questões e o gabarito preliminar	15 e 16/08/2017
Publicação gabarito definitivo	18/08/2017
Divulgação da classificação Preliminar	21/08/2017
Prazo para recurso contra a classificação preliminar	22 e 23/08/2017
Homologação da Classificação Final	25/08/2017

DECRETO 2085

DECRETO Nº 2085, DE 14 DE JULHO DE 2017

DESIGNA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2017.

LEANI KAPP SCHMITT, Prefeita de Arabutã, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

Art. 1º- Fica designada Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 02/2017, conforme Edital, composta pelos seguintes membros:

- I – Sabrina Mores - Presidente
- II – Joana Carine Goldmeyer
- III – Deise Karin Morche
- IV - Carla Petry
- V - Alan Filipiak

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arabutã - SC, 14 de Julho de 2017.

Leani Kapp Schmitt
Prefeita

Registra-se e Publica-se.

Em 14 de Julho 2017

Glaucia Pottratz

Responsável pelas Publicações